



АДМИНИСТРАЦИЯ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.07.2019

№ 222

г. Уссурийск

О внесении изменений  
в распоряжение администрации  
Уссурийского городского  
округа от 10 ноября 2016 года  
№ 344 «Об утверждении  
нормативов на обеспечение  
функций муниципального  
казенного учреждения  
«Административно-  
хозяйственное управление»  
администрации Уссурийского  
городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 08 декабря 2015 года № 3395 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения

021434

муниципальных нужд Уссурийского городского округа, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 16 мая 2016 года № 1406 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации и подведомственные им муниципальные казенные учреждения», Уставом Уссурийского городского округа в целях обоснования объекта и (или) объектов закупки, включаемых в план закупок на очередной финансовый период, в связи с необходимостью уточнения перечня товаров, работ, услуг, необходимых для качественного исполнения полномочий муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление»

1. Внести в распоряжение администрации Уссурийского городского округа от 10 ноября 2016 года № 344 «Об утверждении нормативов на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» администрации Уссурийского городского округа (далее – распоряжение) следующие изменения:

а) подпункты «б», «в», «д», «к» пункта 1 распоряжения исключить;

б) нормативы обеспечения функций муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» администрации Уссурийского городского округа, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств, утвержденные распоряжением, изложить в новой редакции (прилагается);

в) нормативы обеспечения функций муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» администрации Уссурийского городского округа, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров на одного работника,

утвержденные распоряжением, изложить в новой редакции (прилагается);

г) нормативы обеспечения функций муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» администрации Уссурийского городского округа, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных принадлежностей, утвержденные распоряжением, изложить в новой редакции (прилагается);

д) дополнить пункт 1 распоряжения подпунктами «н», «о» следующего содержания:

«н) нормативы обеспечения функции муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» администрации Уссурийского городского округа, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение автотранспортных средств для перевозки 10 или более человек и грузовых автотранспортных средств (прилагается);

о) нормативы обеспечения функций муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» администрации Уссурийского городского округа, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютерной и оргтехники, расходных материалов к оргтехнике, услуги интернет-провайдеров для планшетов (прилагается)»;

е) пункт 1 распоряжения дополнить абзацем следующего содержания:

«Установить что, закупка товаров, работ, услуг не указанных в нормативах, утвержденных настоящим распоряжением, осуществляется в пределах, доведенных на указанные цели лимитов бюджетных ассигнований.»;

ж) дополнить распоряжение нормативами обеспечения функции муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» администрации Уссурийского городского округа, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение автотранспортных средств для перевозки 10 или более человек и грузовых автотранспортных средств (прилагается);

з) дополнить распоряжение нормативами обеспечения функций

муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» администрации Уссурийского городского округа, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютерной и оргтехники, расходных материалов к оргтехнике, услуги интернет-провайдеров для планшетов (прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

3. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить, настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава администрации  
Уссурийского городского округа



Е.Е. Корж

Приложение

к распоряжению администрации  
Уссурийского городского округа  
от 31.07.2019 № 222

Нормативы обеспечения функций муниципального казенного учреждения  
«Административно-хозяйственное управление» администрации  
Уссурийского городского округа, применяемые при расчете нормативных  
затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических  
средств

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измер.	Кол -во	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Кабинет директора				
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				
	Стол руководителя	шт.	1	не более 25000	
	Стол приставной	шт.	1	не более 15000	
	Стол журнальный	шт.	1	не более 10000	
	Стол для телефонов	шт.	1	не более 7000	
	Шкаф-купе	шт.	1	не более 50000	
	Шкаф книжный	шт.	1	не более 20000	
	Шкаф платяной	шт.	1	не более 20000	
	Иные предметы:				
	Кресло руководителя	шт.	1	не более 15000	
	Стул (комплект стульев)	шт.	10	не более 25000	и более при необходимости
	Зеркало	шт.	1	не более 3000	
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	не более 18000	и более при необходимости

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измер.	Кол -во	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
	Кондиционер	шт.	1	не более 33 000	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	не более 10000	
	Холодильник	шт.	1	не более 30000	
	Телевизор	шт.	1	не более 30000	
	Тумба под телевизор	шт.	1	не более 8000	
	Графин (кувшин)	шт.	1	не более 2000	
	Стаканы	шт.	6	не более 1000	и более при необходимости
	Чайный (кофейный) сервиз	комп.	2	не более 7000	и более при необходимости
	Микроволновая печь	шт.	1	не более 10000	
	Электрический чайник	шт.	1	не более 4000	
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	не более 15000	на окно
	Лампа настольная	шт.	1	не более 2500	
	Настольный набор руководителя	комп.	1	не более 5000	
	Часы настенные	шт.	1	не более 4000	
2.	Кабинет заместителя директора, главного бухгалтера				
	Стол руководителя	шт.	1	не более 20000	
	Тумба приставная	шт.	1	не более 10000	
	Стол для телефонов	шт.	1	не более 5000	
	Шкаф платяной	шт.	1	не более 20000	
	Шкаф книжный	шт.	1	не более 20000	

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измер.	Кол -во	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
	Кресло рабочее	шт.	1	не более 15000	
	Стул	шт.	1	не более 2500	
	Зеркало	шт.	1	не более 3000	
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	не более 15000	
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	не более 33000	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	не более 10000	
	Холодильник	шт.	1	не более 20000	
	Электрический чайник	шт.	1	не более 3000	
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	не более 15000	на окно
	Часы настенные	шт.	1	не более 2000	
3.	Кабинет начальников отделов, специалистов				
	Стол письменный	шт.	1	не более 15000	
	Стол для оргтехники	шт.	1	не более 6000	по числу АРМ
	Шкаф книжный	шт.	1	не более 15000	на 3 работника
	Шкаф платяной	шт.	1	не более 15000	на 5 работников
	Кресло рабочее	шт.	1	не более 8000	
	Стулья	шт.	1	не более 2000	и более при необходимости
	Вешалка напольная	шт.	1	не более 4000	на кабинет
	Зеркало	шт.	1	не более 2000	на кабинет
	Шкаф металлический	шт.	1	не более 15000	при

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измер.	Кол -во	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
	несгораемый или сейф				необходимости
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	не более 33000	на кабинет
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	не более 8000	на кабинет при необходимости
	Электрический чайник	шт.	1	не более 3000	на кабинет
	Холодильник	шт.	1	не более 20000	
	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	не более 10000	на окно
	Микроволновая печь	шт.	2	не более 7000	на отдел
	Радиоприемник	шт.	1	не более 1000	на кабинет
	Часы настенные	шт.	1	не более 3000	на кабинет
4.	Зал приема делегаций (конференц-зал), актовый зал				
	Стол	шт.	1	не более 100000	и более при необходимости
	Стул	шт.	1	не более 4000	и более при необходимости
	Кресло рабочее	шт.	1	не более 15000	
	Шкаф комбинированный	шт.	1	не более 45000	
	Тумба напольная	шт.	2	не более 20000	и более при необходимости
	Вешалка напольная	шт.	1	не более 4000	
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	не более 70000	
	Телевизор	шт.	1	не более 80000	и более при



№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измер.	Кол -во	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
					необходимости
	Тумба под телевизор	шт.	1	не более 10000	и более при необходимости
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	не более 10000 на окно	
	Часы настенные	шт.	1	не более 3000	
5.	Помещение серверной				
	Кондиционер	шт.	1	Не более 52000	и более при необходимости

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами в ином количестве либо дополняются предметами, не указанными в настоящих нормативах, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

Иные помещения, не указанные в настоящих нормативах, обеспечиваются предметами в соответствии с их назначением, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

Сроки службы предметов, не вошедших в настоящие нормативы, но находящихся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам предметов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение

к распоряжению администрации  
Уссурийского городского округа  
от 31.07.2019 № 222

Нормативы обеспечения функций муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» администрации Уссурийского городского округа, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров на одного работника

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	не более 100	
2	Батарейка АА, 2 шт./уп.	шт.	1	1 раз в год	не более 100	и более при необходимости
3	Батарейка ААА, 2 шт./уп.	шт.	1	1 раз в год	не более 100	и более при необходимости
4	Аккумуляторные батарейки	шт	1	1 раз в год	не более 150	и более при необходимости
5	Бизнес-тетрадь А4, 96 листов, обложка -пластик, клетка	шт.	1	1 раз на полгода	не более 200	
6	Блокнот на спирали А5	шт.	1	1 раз на полгода	не более 100	и более при необходимости
7	Блок для заметок в боксе	шт.	1	1 раз в год	не более 200	
8	Гелевая подушка	шт.	1	1 раз в год	не более 90	

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
9	Губка для маркерных досок	шт.	1	1 раз в год	не более 300	и более при необходимости
10	Дырокол до 40 л.	шт.	1	1 раз в год	не более 600	
11	Зажимы канцелярские 15 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 80	
12	Зажимы канцелярские 19 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 90	
13	Зажимы канцелярские 25 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 110	
14	Зажимы канцелярские 32 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 130	
15	Зажимы канцелярские 41 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 140	
16	Зажимы канцелярские 51 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 150	
17	Закладки 4 неоновых цвета	шт.	2	1 раз в месяц	не более 70	
18	Карандаш автоматический со сменными стержнями 0,5 мм	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50	
19	Карандаш (карандаш НВ с ластиком)	шт.	3	1 раз в квартал	не более 20	
20	Клей-карандаш (21 г)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 90	
21	Клей ПВА (125 г)	шт.	1	1 раз в год	не более 130	

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
22	Клейкая лента скотч (19 мм) (19 мм х 33 мм)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 30	
23	Клейкая лента скотч (50 мм), прозрачная, толщина 55 мкм	шт.	1	1 раз в квартал	не более 120	
24	Скотч двусторонний узкий (скотч двусторонний, узкий, 19 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 120	
25	Книга учета А4 (А4, 96 л., в клетку, жесткая обложка)	шт.	1	1 раз в год	не более 110	
26	Кнопки канцелярские (в упаковке 100 шт.)	уп.	1	1 раз на 3 года	не более 40	
27	Кнопки-гвоздики цветные, в упаковке 100 штук	уп.	1	1 раз на 3 года	не более 50	
28	Конверты С5 (162 мм х 229 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	шт.	50	1 раз в год	не более 5	
29	Конверты С4 (229 мм х 322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна), в упаковке 100 шт.	упак.	1	1 раз в год	не более 30	и более при необходимости
30	Конверты Е 65 (110 мм х 220 мм, с прямым клапаном,	шт.	25	1 раз в год	не более 30	

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	отрывной полоской и без окна)					
31	Корректирующая жидкость (штрих с поролоновой кисточкой)	шт.	1	1 раз на полгода	не более 90	
32	Линейка пластиковая прозрачная 30 см	шт.	1	1 раз в год	не более 45	
33	Ластик	шт.	1	1 раз в год	не более 50	
34	Лоток горизонтальный прозрачный	шт.	4	1 раз в год	не более 200	
35	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для вертикального размещения каталогов и журналов)	шт.	4	1 раз в год	не более 200	
36	Блокноты с клейким краем 76 x 76 мм, 100 листов	уп.	2	1 раз в квартал	не более 25	
37	Блокноты с клейким краем 38 x 51 мм, 100 листов	уп.	2	1 раз в квартал	не более 25	
38	Маркеры для досок	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 400	
39	Маркер черный для CD-RW	шт.	1	1 раз на квартал	не более 90	

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
40	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	уп.	1	1 раз на квартал	не более 250	
41	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 40	
42	Ножницы (цельнометаллические)	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 100	
43	Органайзер	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 500	
44	Очиститель для маркерных досок (аэрозольная упаковка, объем - 250 мл)	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 500	
45	Набор гелиевых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз на 3 года	не более 100	
46	Набор шариковых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз на 3 года	не более 60	
47	Папка-конверт на молнии (245 - 335 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 110	
48	Папка с арочным механизмом, 50 мм	шт.	25	1 раз в год	не более 140	
49	Папка с арочным механизмом, 80 мм	шт.	25	1 раз в год	не более 140	
50	Файл-вкладыш (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4)	уп.	1	1 раз в месяц	не более 210	и более при необходимости
51	Файл-вкладыш с	уп.	1	1 раз в год	не более	и более при

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	расширением А4 180 мкм прозрачный, 5 штук в упаковке				350	необходимости
52	Папка с кнопкой А4	шт.	3	1 раз на полгода	не более 40	
53	Папка-уголок А4 цветная	шт.	5	1 раз в месяц	не более 30	и более при необходимости
54	Папка-скоросшиватель "Дело" (картон, 440 гр)	шт.	5	1 раз на квартал	не более 25	и более при необходимости
55	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз на квартал	не более 90	
56	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 120	
57	Папка А4 на 60 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 160	
58	Папка А4 на 80 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 190	
59	Папка А4 на 100 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 250	
60	Папка А4 с зажимом	шт.	3	1 раз на полгода	не более 100	
61	Папка для бумаг с завязками 380 г/кв. м, мелованная	шт.	1	1 раз в год	не более 30	
62	Папка А4 с резинками пластик (322 х 246 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 90	

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
63	Папка А4 с кольцами	шт.	3	1 раз в год	не более 60	
64	Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик, Россия)	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 100	
65	Папка с пружинным механизмом	шт.	3	1 раз в год	не более 90	
66	Полоска разделительная	шт.	1	1 раз в год	не более 140	
67	Разделитель буквенный (от А до Я, пластик не менее 0,7 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 130	
68	Рамка для грамот А4	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 300	и более при необходимости
69	Рамка для грамот А3	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 200	и более при необходимости
70	Разделитель (пластиковый, 1 - 12 разделы)	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 90	
71	Резинка канцелярская	уп.	1	1 раз на 3 года	не более 70	
72	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в месяц	не более 60	
73	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в месяц	не более 50	
74	Чистящие салфетки для оргтехники	упак.	1	1 раз на квартал	не более 210	



№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	влажные в 100 упак.					
75	Салфетки из микрофибры для оргтехники 25 x 25 см	шт.	1	1 раз на квартал	не более 230	
76	Степлер на 20 л.	шт.	1	1 раз в год	не более 200	
77	Степлер на 10 л.	шт.	1	1 раз в год	не более 200	
78	Степлер на 40 л.	шт.	1	1 раз в год	не более 500	
79	Степлер мощный до 140 листов	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 2600	
80	Степлер мощный до 210 листов	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 2700	
81	Степлер мощный до 100 листов	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 1600	
82	Скобы для степлера №23/20	уп.	1	1 раз в год	не более 230	
83	Скобы для степлера №10	уп.	1	1 раз на полгода	не более 30	
84	Скобы для степлера № 23/23 KW-trio	уп.	1	1 раз в год	не более 170	
85	Скобы для степлера № 24/6 (стальные, заточенные)	уп.	1	1 раз на квартал	не более 50	
86	Скобы для степлера № 23/13	уп.	1	1 раз в год	не более 180	
87	Скобы для степлера № 23/15	уп.	1	1 раз в год	не более 195	

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
88	Папка-скоросшиватель с перфорацией	шт.	5	1 раз на квартал	не более 15	
89	Скотч двусторонний широкий (50 мм х 38 м)	шт.	1	1 раз в год	не более 90	
90	Скрепки 28 мм (никелированные)	уп.	2	1 раз на квартал	не более 40	
91	Скрепки 50 мм (никелированные)	уп.	1	1 раз в год	не более 50	
92	Скрепочница (с магнитом круглой формы)	шт.	1	1 раз в год	не более 120	
93	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,5 мм)	шт.	1	1 раз на квартал	не более 20	
94	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,7 мм)	шт.	1	1 раз на квартал	не более 50	
95	Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в год	не более 40	
96	Бумага А4	пач.	3	1 раз в месяц	не более 350	и более при необходимости
97	Бумага А3	пач.	1	1 раз в год	не более 650	и более при необходимости
98	Бумага для плотера	рул	1	1 раз в 3	не	и более при

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
				месяца	более 1600	необходимости
99	Нить прошивная капроновая в бобинах (1 кг)	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 500	
100	Нить прошивная (лавсан, 1000 м)	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 200	
101	Игла для прошивки цыганская	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 10	
102	Шнур банковский джутовый (джут, полировка, диаметр 1,5 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 500	
103	Коврик для мыши	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 200	
104	Пакет Крафт С4 с расширением, 230 x 330 x 40 мм	шт.	20	1 раз в год	не более 400	
105	Пакет Крафт С4 229 x 324 мм	шт.	20	1 раз в год	не более 500	
106	Калька под тушь (длина 40 м, ширина 878 мм)	рул.	1	1 раз на 5 лет	не более 500	
107	Калька(бумага лавсановая) А4 100г/кВТ.м 100 листов	пач	1	1 раз в год	не более 1800	
108	Этикетки самоклеящиеся 100 листов	шт.	1	1 раз в год	не более 900	
109	Папка-бокс для подвесных папок	шт.	1	1 раз на 5 лет	не более 300	

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
110	Подвесная папка 345 x 240	шт.	1	1 раз на 5 лет	не более 200	
111	Конверты Е 65(110 мм x 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и правое окно)	шт.	25	1 раз в год	не более 30	
112	Папка адресная "На подпись" (бумвинил А4)	шт.	1	1 раз в год	не более 400	
113	Папка адресная А4 (Поздравляем)	шт.	1	1 раз в год	не более 400	
114	Подставка для канцелярских мелочей	шт.	1	1 раз в год	не более 400	
115	Бумага для полноцветной лазерной печати	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 1300	и более при необходимости
116	Ролики для факсов (длина 30 м, втулка 12 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 130	
117	Папки-портфели	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 600	
118	Папка для конференций Альтен, А5, с блокнотом	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 600	
119	Папка архивная с 4 завязками (12 см, крафт/бумвинил)	шт.	1	1 раз в год	не более 150	
120	Папка с завязками (7,5 см,	шт.	1	1 раз в год	не более 70	

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	гофрокартон, в ассортименте)					
121	Папка-уголок, 3 отделения, 150 мкм	шт.	1	1 раз в год	не более 40	
122	Штемпельная продукция	шт.	1	1 раз на 5 лет	не более 500	и более при необходимости
123	Краски штемпельные	шт.	1	1 раз на 5 лет	не более 130	
124	Нумератор автоматический	шт.	1	1 раз в год	не более 7000	
125	Календари	шт.	1	1 раз в год	не более 300	
126	Календарь перекидной	шт	1	1 раз в год	не более 150	
127	Пакеты	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необходимости
128	Чернила для ручек и чернила в патронах	шт.	1	1 раз на 5 лет	не более 400	
129	Магнитно-маркерные и меловые доски	шт.	1	1 раз на 10 лет	не более 15000	
130	Магнитный держатель для досок	наб.	1	1 раз на 5 лет	не более 70	
131	Ежедневники	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необходимости
132	Еженедельник А4	шт	1	1 раз в год	не более 1500	и более при необходимости

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
						мости
133	Блокнот	шт.	1	1 раз в год	не более 500	
134	Штемпельская подушка	шт.	1	1 раз на 5 лет	не более 230	
135	Точилка механическая	шт.	1	1 раз на 5 лет	не более 500	
136	Планинг	шт.	1	1 раз в год	не более 500	
137	Калькулятор	шт.	1	1 раз на 5 лет	не более 1000	
138	Ручки перьевая	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 1000	и более при необходимости
139	Значки с символикой (сувенирный)	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необходимости
140	Флаги с символикой (сувенирный)	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необходимости
141	Нагрудные знаки с символикой	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необходимости
142	Бланк - благодарность с символикой	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необходимости
143	Бланк - почетная грамота с символикой	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необходимости
144	Папка «Дело» без	шт.	4	1 раз в	не более	

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	металлического скоросшивателя для подшивки документов			месяц	15	
145	Папка короб архивная из плотного картона	шт.	1	1 раз в квартал	не более 100	
146	Папка короб архивная из плотного пластика	шт.	1	1 раз в квартал	не более 270	
147	Диск CD-R, 700Мбт	шт	1	1 раз в месяц	не более 30	и более при необходимости

Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество при обретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

---

Приложение

к распоряжению администрации  
Уссурийского городского округа  
от 31.07.2019 № 222

Нормативы обеспечения функций муниципального казенного учреждения  
«Административно-хозяйственное управление» администрации  
Уссурийского городского округа», применяемые при расчете нормативных  
затрат на приобретение хозяйственных принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед.
1	Мешок для мусора. (160л)	шт	25 в месяц уборщику служебных помещений, уборщику территории	не более 18
2	Пакеты для мусора (30л. 20шт. в упаковке)	уп.	1 упак. в месяц уборщику служебных помещений	не более 45
3	Перчатки латексные хозяйственные, резиновые	пара	4 пары в месяц уборщику туалетных комнат, 1 пара в месяц уборщику служебных помещений	не более 45
4	Полотно холстопрошивное	метр	1 в месяц уборщику служебных помещений, 2 уборщику туалетных комнат	не более 50
5	Вафельное полотно	метр	1 в месяц	не более 80



№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед.
			уборщику служебных помещений	
6	Салфетка микрофибра	шт	1 раз в квартал уборщику служебных помещений	не более 80
7	Полотенца бумажные	упак	1 в месяц на одну туалетную комнату	не более 120
6	Бумага туалетная	рул	2 рул. в день на одну туалетную кабинку	не более 50
7	Веник хозяйственный	шт	1 шт. в год уборщику служебных помещений, 1 шт. в 2 месяца уборщику территории	не более 120
8	Корзина для мусора	шт.	1 раз на 36 месяцев одному сотруднику, на одну туалетную кабинку	не более 160
9	Швабра деревянная	шт	1 раз в год уборщику служебных помещений	не более 130
10	Комплект для мытья пола	шт	1 на 36 месяцев уборщику служебных помещений	не более 3900

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед.
11	Ведро пластмассовое	шт	1 на 12 месяцев уборщику служебных помещений	не более 200
12	Ерш для унитаза	шт	1 на 12 месяцев на одну туалетную кабинку	не более 200
13	Мыло туалетное	кг	0,100 на 3 месяца уборщику служебных помещений, уборщику территории	не более 50
14	Мыло хозяйственное	кг	0,350 на 1 месяц уборщику служебных помещений	не более 60
15	Белизна	л	6,0 на 1 месяц уборщику туалетных комнат	не более 100
16	Средство чистящее(порошок)	кг	0,400 на месяц уборщику служебных помещений	не более 100
17	Средство для мытья пола (концентрированное)	кг	1,0 на 3 месяца уборщику служебных помещений, уборщику туалетных комнат	не более 200
18	Полироль (средство для	л	0,500 на месяц	не более

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед.
	полировки мебели)		уборщику служебных помещений	200
19	Средство для мытья посуды	л	1,0 на 3 месяца уборщику служебных помещений	не более 150
20	Средство для мытья стекол	л	0,500 на 3 месяца уборщику служебных помещений	не более 180
21	Автошампунь	л	20л в год на один автомобиль	не более 4000
22	Средство для керамической плитки	л	5л в год уборщику туалетных комнат	не более 1000
23	Очищающая и ароматизирующая таблетка для унитаза	шт	1 в месяц на один бачок унитаза	не более 250
24	Жидкий ароматизатор для туалетных комнат	шт	1 в месяц на одну туалетную комнату	не более 350
25	Чистящее, дезинфицирующее, отбеливающее средство (гель)	л	6,0 в месяц уборщику туалетных комнат	не более 180
26	Освежитель воздуха	л	1 в месяц уборщику туалетных комнат	не более 100

Приложение

к распоряжению администрации  
Уссурийского городского округа  
от 31.07.2019 № 222

Нормативы обеспечения функций муниципального казенного учреждения  
«Административно-хозяйственное управление» администрации  
Уссурийского городского округа, применяемые при расчете нормативных  
затрат на приобретение автотранспортных средств для перевозки 10 или  
более человек и грузовых автотранспортных средств

№ п/п	Наименование автотранспортных средств	Ед. измер.	Кол -во	Цена за 1 ед., руб., мощность	Примечание
1.	Автотранспортные средства для перевозки 10 или более человек	шт.	1	не более 15 млн. руб. и не более 450 лошадиных сил включительно	
2.	Грузовые автотранспортные средства	шт.	1	Не более 2млн. руб. и не более 200 лошадиных сил включительно	

---

Приложение

к распоряжению администрации  
Уссурийского городского округа  
от 31.07.2019 № 222

Нормативы обеспечения функций муниципального казенного учреждения  
«Административно-хозяйственное управление» администрации  
Уссурийского городского округа, применяемые при расчете нормативных  
затрат на приобретение компьютерной и оргтехники, расходных материалов  
к оргтехнике, услуги интернет-провайдеров для планшетов

Замещаемая должность	Тип оборудования	Количество оборудования	Цена за 1 единицу (руб.)
Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник отдела, инженер, бухгалтер, специалист по кадрам, специалист	Системный блок	Не более 1 ед.	Не более 90 000
	Монитор	Не более 1 ед.	Не более 39 000
	Моноблок	Не более 1 ед.	Не более 58 034
	Принтер (ч/б)	Не более 1 ед.	Не более 38 045
	Принтер (цвет.)	Не более 1 ед.	Не более 42 734
	Сканер	Не более 1 ед.	Не более 63 000
	МФУ	Не более 1 ед.	Не более 49 062
	Ноутбук	Не более 1 ед.	Не более 90 000
	Планшет	Не более 1 ед.	Не более 35 000
Расходные материалы к оргтехнике (в год)			

Наименование расходного материала	Количество расходных материалов	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4
Оперативная память	1 раз в год	не более 4991	и более при необходимости
Жесткий диск	1 раз в год	не более 9893	и более при необходимости
Блок питания	1 раз в год	не более 5967,25	и более при необходимости
Материнская плата	1 раз в год	не более 6994	и более при необходимости
Куллер	1 раз в год	не более 1507,67	и более при необходимости
Картридж (максимальный ресурс страниц)	1 раз в месяц на один МФУ (многофункциональное устройство), принтер	не более 25000	и более при необходимости
Барабан для принтера	1 раз в год на один МФУ (многофункциональное устройство), принтер	не более 20000	и более при необходимости
Тонер-картридж (максимальный ресурс страниц)	1 раз в квартал на один МФУ (многофункциональное устройство)	не более 20000	и более при необходимости
Картридж-цветной (максимальный ресурс страниц)	1 раз в квартал на один МФУ (многофункциональное устройство)	не более 30000	и более при необходимости

По мере необходимости могут быть закуплены иные расходные материалы, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели.